

# Table des matières

Avant-propos	7
<b>Chapitre 1. Cadre légal</b>	<b>9</b>
1.1. Loi du 27 juin 1921	9
1.2. Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines associations sans but lucratif, associations internationales sans but lucratif et fondations (modifié par l'arrêté royal du 15 septembre 2006 et l'arrêté royal du 27 septembre 2009)	10
1.2.1. Rapport au Roi	10
1.2.2. Texte de l'arrêté royal du 26 juin 2003 modifié par l'arrêté royal du 15 septembre 2006 et l'arrêté royal du 27 septembre 2009	17
<b>Chapitre 2. Champ d'application</b>	<b>25</b>
2.1. Types d'associations	25
2.2. La petite ASBL	25
2.2.1. Les travailleurs	25
2.2.2. Recettes	26
2.2.2.1. Recettes ordinaires	26
2.2.2.2. Recettes exceptionnelles	28
2.2.3. Total du bilan	28
2.2.4. Faculté d'opter pour une comptabilité complète	29
2.2.5. Association à la limite entre une petite et une grande ASBL	30
2.3. La grande ASBL	30
2.4. La très grande ASBL	31
2.5. ASBL soumises à d'autres obligations comptables	31
2.6. Compétence de la Commission des normes comptables	32
<b>Chapitre 3. Intention d'accroître la transparence</b>	<b>35</b>
3.1. Transparence interne	35
3.1.1. Établissement d'un budget	35
3.1.2. Établissement des comptes annuels	36
3.1.3. Droit de consulter les documents comptables	36
3.2. Transparence externe	37
<b>Chapitre 4. Principes comptables pour les petites ASBL</b>	<b>39</b>
4.1. Tenue d'une comptabilité simplifiée	39
4.2. Enregistrement des opérations dans un livre comptable unique	39
4.3. Inscription des opérations sans retard	40
4.4. Principes de prudence, sincérité et bonne foi et les pièces justificatives	41
4.5. Inscription par ordre chronologique	41
4.6. Continuité des écritures	42

4.7.	Modèle du journal	43
4.8.	Qu'advient-il du livre comptable unique?	43
4.9.	Commentaire des rubriques des journaux	44
4.9.1.	Journal des dépenses (Annexe A)	44
4.9.1.1.	<i>Numéro d'ordre</i>	44
4.9.1.2.	<i>Date d'enregistrement</i>	44
4.9.1.3.	<i>Banque X, banque Y, autres comptes à vue et assimilés, caisse 1, caisse 2</i>	44
4.9.1.4.	<i>Montant total</i>	44
4.9.1.5.	<i>Marchandises et services</i>	44
4.9.1.6.	<i>Rémunérations</i>	45
4.9.1.7.	<i>Services et biens divers</i>	45
4.9.1.8.	<i>Autres</i>	45
4.9.1.9.	<i>Observations</i>	45
4.9.2.	Journal des recettes (Annexe A)	45
4.9.2.1.	<i>Numéro d'ordre, date d'enregistrement, banque, autres comptes à vue et assimilés, caisse 1, caisse 2</i>	45
4.9.2.2.	<i>Cotisations</i>	46
4.9.2.3.	<i>Dons et legs</i>	46
4.9.2.4.	<i>Subsides</i>	46
4.9.2.5.	<i>Autres</i>	46
4.9.2.6.	<i>Observations</i>	46
<b>Chapitre 5.</b>	<b>État des recettes et dépenses (Annexe B)</b>	47
5.1.	Principes	47
5.2.	Extension possible du modèle minimum	47
5.3.	Compensations de montants	47
<b>Chapitre 6.</b>	<b>L'annexe (Annexe C)</b>	49
6.1.	Principes	49
6.1.1.	Principes généraux	49
6.1.2.	Quand faut-il dresser l'inventaire?	50
6.1.3.	Importance et rôle de l'inventaire	51
6.2.	Schéma minimum normalisé de l'état du patrimoine	51
6.2.1.	État du patrimoine de l'ASBL	51
6.2.2.	Commentaire des diverses rubriques de l'état du patrimoine	52
6.2.2.1.	<i>Immeubles, machines, mobilier et matériel roulant</i>	52
6.2.2.2.	<i>Stocks</i>	54
6.2.2.3.	<i>Créances</i>	55
6.2.2.4.	<i>Placements de trésorerie et liquidités</i>	56
6.2.2.5.	<i>Autres avoirs (autres actifs)</i>	56
6.2.2.6.	<i>Dettes (dettes financières, dettes à l'égard des fournisseurs, dettes fiscales, salariales et sociales, dettes à l'égard des membres, etc.)</i>	57
6.2.2.7.	<i>Autres dettes</i>	57

6.2.3. Droits et engagements	58
6.2.3.1. <i>Subsides promis et dons promis</i>	58
6.2.3.2. <i>Autres droits</i>	59
6.2.3.3. <i>Hypothèques, promesses d'hypothèque, garanties données</i>	59
6.2.3.4. <i>Autres engagements</i>	59
6.3. Règles d'évaluation	60
6.3.1. Généralités	60
6.3.2. Résumé des règles d'évaluation	60
6.3.3. Règles d'évaluation relatives aux avoirs et aux dettes figurant dans l'état du patrimoine	61
6.3.4. Première valorisation	61
6.3.4.1. <i>Dans le passé, aucun état des avoirs et dettes n'a jamais été dressé</i>	62
6.3.4.2. <i>Dans le passé, un état des avoirs et dettes était dressé</i>	62
6.3.4.3. <i>Observations</i>	62
6.3.5. Valorisation des droits et engagements	62
6.3.6. Exemption de valorisation	63
6.4. Adaptation des règles d'évaluation	63
6.5. Informations complémentaires	64
<b>Chapitre 7. Études de cas</b>	65
7.1. Préambule	65
7.2. Cas n° 1 – Modèle au sens strict tel que prévu par l'arrêté royal	65
7.2.1. Éléments de fait et données	65
7.2.2. Opérations comptables	66
7.2.3. Inscriptions dans le journal des dépenses selon le modèle fixé par arrêté royal	69
7.2.4. Inscriptions dans le journal des recettes selon le modèle fixé par arrêté royal	70
7.2.5. État des recettes et dépenses (à déposer au greffe du tribunal de commerce)	71
7.2.6. Inventaire, état du patrimoine et annexe (à déposer au greffe du tribunal de commerce)	71
7.3. Cas n° 2 – Modèle adapté aux besoins de l'ASBL	72
7.3.1. Enregistrement dans le journal des dépenses fixé par arrêté royal mais étendu en fonction des besoins de l'association	73
7.3.2. Enregistrement dans le journal des recettes fixé par arrêté royal mais étendu en fonction des besoins de l'association	74
7.3.3. État des recettes et dépenses (à déposer au greffe du tribunal de commerce)	75
7.3.4. Inventaire, état du patrimoine et annexe (à déposer au greffe du tribunal de commerce)	75
7.3.5. Remarque	76

7.4.	Cas n° 3 – Modèle personnel pour une ASBL sans numéro de TVA (non conforme à l'arrêté royal)	77
7.4.1.	Éléments de fait et données	78
7.4.2.	Opérations comptables	80
7.4.3.	Traitement comptable	85
7.4.4.	Documents à déposer obligatoirement au greffe du tribunal de commerce	93
7.5.	Cas n° 4 – Comptabilité d'une ASBL qui a un numéro de TVA	95
7.5.1.	Introduction	95
7.5.2.	Situation et reprise de la comptabilité existante	96
7.5.3.	Inventaire et état du patrimoine au 31 décembre 2014	104
7.5.4.	Données comptables	105